

DIRECTIVES DE L'EXPO 2005
AL'INTENTION
DES PARTICIPANTS OFFICIELS

GL 2-2-3

**Directives relatives
à l'assistance financière accordée
aux pays en voie de développement
pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi,**

**Japon
(3^e partie)**

(février 2005)



EXPO
2005 AICHI
JAPAN

**L'Association japonaise pour l'Exposition
Internationale de 2005**

L'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 publiera des directives à l'intention des participants officiels, qui couvriront tous les aspects de l'Exposition, de la préparation des constructions modulaires à l'exploitation au quotidien des pavillons.

Les directives seront numérotées de façon séquentielle comme suit : GL1-1, GL1-2, GL1-3, puis GL2-1, GL2-2, GL2-3, etc., sachant que GL est l'abréviation de "Guidelines" en anglais et que le premier chiffre rappelle le Règlement Spécial de l'EXPO 2005 AICHI auquel lesdites directives se rapportent. Ainsi toutes les directives commençant par GL1 sont fondées sur le Règlement Spécial No.1, celles commençant par GL2 , sur le Règlement Spécial No.2 et ainsi de suite.

Les directives seront publiées au fur et à mesure des besoins, et non dans l'ordre numérique. Ainsi, les "Directives GL4-1 relatives aux aménagements sur les constructions modulaires allouées aux participants officiels" seront publiées parmi les premières puisqu'elles contiennent des informations dont les participants auront besoin très tôt pour planifier et concevoir leurs projets d'exposition dans leur pavillon respectif. Les participants officiels sont priés de suivre ces directives au moment de leurs préparatifs et sont invités à prendre contact avec le groupe d'assistance aux participants officiels, dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous, pour toute demande de clarification ou pour toute question concernant les directives.

Official Participation Group

Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005

Adresse :	Iino Building 7F 2-1-1 Uchisaiwaicho, Chiyoda-ku Tokyo 100-0011 Japon
E-mail :	ofipat@expo2005.or.jp
Tél. :	+81-3-5521-1612
Fax. :	+81-3-5521-1613

Introduction

Des informations quant à l'assistance financière aux pays en voie de développement ayant annoncé leur intention de participer à l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon ont déjà été communiquées aux Participants officiels, par le biais du document GL 2-2-1 "Directives relatives à l'assistance financière accordée aux pays en voie de développement pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (1^{ère} partie)" et GL 2-2-2 "Directives relatives à l'assistance financière accordée aux pays en voie de développement pour l'Exposition Internationale de 2005, Aichi, Japon (2^e partie)".

Les présentes Directives contiennent des informations relatives à la nature de cette assistance, ainsi qu'aux procédures de dépôt de demande d'assistance, s'agissant des domaines concernés par le programme d'assistance financière qui n'avaient pas fait l'objet d'une présentation détaillée dans les documents précédents (point ix), dont le contenu s'est enrichi depuis la publication desdits documents (points v et vii). Pour plus de détails, prière de se référer au "Programme d'assistance financière offerte aux pays en voie de développement par le gouvernement japonais et l'Association" présenté à la page suivante.

Sommaire

Programme d'assistance financière offerte aux pays en voie de développement par le gouvernement japonais et l'Association.....	1
v Elargissement de l'assistance relative aux frais de transport (classe économique) et frais de séjour au Japon pour deux personnes travaillant à temps plein à l'administration du pavillon pendant la période de préparation (un mois avant l'EXPO 2005 AICHI) et pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI (6 mois) (somme forfaitaire).....	3
vii Elargissement de l'assistance relative aux frais de relations publiques (y compris les frais de réalisation des catalogues) payables au Japon avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI	4
ix Elargissement de l'aide concernant les frais de sécurité, et de nettoyage, les frais généraux (eau, gaz, électricité, etc), prime d'assurance responsabilité civile, nécessaires à la gestion des pavillons durant la période de l'EXPO 2005 AICHI	8

**Programme d'assistance financière offerte aux pays en voie de développement
par le gouvernement japonais et l'Association**

(Les montants indiqués sont TTC)

	Catégories de pays éligibles	Pays les moins avancés (PMA) et pays à faible revenu (PFR) *PNB inférieur à \$745	Pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRITI) *PNB entre \$746 et \$2.975	Pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure (PRITS) *PNB entre \$2.976 et \$9,205	Pays exposant dans un pavillon conjoint *PNB non pris en compte. Les organisations internationales ne peuvent recevoir une aide que pour les catégories iv-xiii
	Types de frais pouvant être couverts par l'assistance				
i	1. Frais de construction des modules	○	○	○	○
ii	2. Aide à l'élaboration du projet d'exposition (envoi d'experts : 1 ou 2 par pays)	○	○	×	○ aide à l'élaboration du projet
iii	3. Formation de base du personnel chargé de l'administration du pavillon (sélection de stagiaires : 1 ou 2 par pays)	○	○	×	○
iv	4. Frais payables au Japon relatifs aux travaux standards d'aménagement intérieur et extérieur des pavillons (y compris les travaux d'installation de la climatisation, d'adduction d'eau et d'évacuation des eaux usées et de branchement au réseau électrique), frais payables au Japon relatifs aux présentations et à la mise en scène dans les pavillons, y compris les équipements et autres matériaux nécessaires à cet effet	○ plafonné à ¥26,25 millions	○ plafonné à ¥21 millions	○ plafonné à ¥21 millions	○ montant total assorti des conditions stipulées séparément
v	5. Frais de transport (classe économique) et frais de séjour au Japon pour deux personnes travaillant à temps plein à l'administration du pavillon pendant la période de préparation (un mois avant l'EXPO 2005 AICHI) et pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI (6 mois) (somme forfaitaire)	○ (élargi)	○ (élargi)	○ (élargi)	○ (élargi)
vi	6. Frais d'embauche d'un poste d'hôte(sse) japonais(e) affecté(e) à temps plein à l'administration du pavillon pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI	○ (élargi)	○ (élargi)	○ (élargi)	○ (élargi)
vii	7. Frais de relations publiques (y compris les frais de réalisation des catalogues) payables au Japon avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI	○ plafonné à ¥1,05 million	×	×	○ plafonné à ¥1,05 million
	Frais de voyage et autres frais pour que les journalistes - pour lesquels une demande d'aide a été effectuée par le participant concerné - puissent procéder à des reportages sur l'Exposition internationale d'Aichi (élargi)	○ plafonné à ¥1,05 million	○ plafonné à ¥1,05 million	○ plafonné à ¥1,05 million	○ plafonné à ¥1,05 million

viii	8. Frais de dédouanement, de transport et d'entreposage au Japon des objets destinés à être exposés (transport aller-retour entre le site de l'Expo et le port de Nagoya, etc.). Toutefois les frais relatifs aux produits destinés aux activités commerciales ne sont pas couverts	○ plafonné à ¥3,9 millions	×	×	○ plafonné à ¥2,1 millions (<u>plafonné à ¥3,9 millions pour les PMA et PFR seulement</u>)
ix	9. Frais nécessaires pour assurer le fonctionnement du pavillon pendant l'EXPO 2005 AICHI : frais de sécurité et de nettoyage, frais généraux (eau, gaz, électricité, etc.), prime d'assurance de responsabilité civile (élargi).	○	○ frais généraux uniquement	○ frais généraux uniquement	○ montant total assorti des conditions stipulées séparément
x	10. Frais de démontage et de mise au rebut des installations du pavillon à la fin de l'EXPO 2005 AICHI	○ exemption totale	○ exemption totale	○ exemption totale	○ exemption totale
xi	11. Frais de séjour au Japon d'un chef de délégation pour les cérémonies de la Journée nationale (le billet d'avion n'est pas couvert)	○	○	○	○
xii	12. Frais engagés pour l'organisation de manifestations spéciales pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI, telles que la Journée nationale (y compris les billets d'avion et les frais de séjour pendant 10 nuitées pour 10 artistes maximum prenant part aux spectacles, manifestations, etc.)	○ partiellement	×	×	○ partiellement (PMA et PFR seulement)
xiii	13. Billet d'avion et frais de séjour (10 nuitées maximum), pour un expert (conservateur) chargé des présentations dans le pavillon, qui sera invité au Japon pour prendre part à un programme d'échanges artistiques	○ partiellement	×	×	○ partiellement (PMA et PFR seulement)

- Notes:
- 1) i : Explicité dans Règlement spécial No. 4 et les Directives GL4-1.
 - 2) ii : L'Association contactera chaque participant séparément en fonction de chaque projet d'exposition.
 - 3) iii : Des informations supplémentaires seront publiées ultérieurement.
 - 4) iv à x : Explicités dans les Directives GL2-2-1
 - 5) xi : Contact déjà établi.
 - 6) Les organisations internationales sont : le Secrétariat du Système d'Intégration d'Amérique Centrale (SICA), le Secrétariat du Forum des îles du Pacifique (PIF) et le Secrétariat de la Communauté des Andes (CAN).

V Elargissement de l'assistance relative aux frais de transport (classe économique) et frais de séjour au Japon pour deux personnes travaillant à temps plein à l'administration du pavillon pendant la période de préparation (un mois avant l'EXPO 2005 AICHI) et pendant la durée de l'EXPO 2005 AICHI (6 mois) (somme forfaitaire)

Eléments en commun à l'ensemble des participants concernés par l'aide

1. Contenu de l'aide

(1) Frais de voyage (frais de déplacement au Japon)

Alors qu'à l'origine les frais de déplacement au Japon correspondaient à ceux couvrant la distance entre la gare de Nagoya et et l'aéroport d'arrivée / de départ au Japon, des révisions ont été effectuées afin que les frais de transport soient désormais fournis pour la distance entre l'aéroport international et la gare la plus proche du lieu d'hébergement. (Toutefois, ceci s'applique à l'itinéraire normal le plus court et le plus économique.)

(2) Frais de séjour au Japon

Outre l'allocation journalière (@ 3.600 Yen/ jour), des frais pour les activités ont été établis (@ 15.000 Yen/ mois, @ 500 Yen par jour dans le cas d'un calcul sur une base journalière), ces frais étant fournis selon le nombre de jours du séjour au Japon entre le 1^{er} avril et le 30 septembre 2005.

2. Procédure à suivre pour recevoir ces aides

Il avait été prévu jusqu'à présent de fournir les allocations journalières par versement bancaire en deux fois pour trois mois, à savoir d'avril à juin, et de juillet à septembre 2005. Toutefois, les révisions ont conduit aux décisions suivantes.

Du 1 ^{er} mars 2005 au 31 mars 2005	Virement durant février 2005
Du 1 ^{er} avril 2005 au 30 juin 2005	Virement durant avril 2005
Du 1 ^{er} juillet 2005 au 31 juillet 2005	Virement durant juin 2005
Du 1 ^{er} août 2005 au 31 août 2005	Virement durant juillet 2005
Du 1 ^{er} septembre 2005 au 30 septembre 2005	Virement durant août 2005

* En cas d'impondérable et d'obligation de sortir du Japon à une date plus avancée, la différence du montant de l'allocation journalière et des frais pour les activités devra être rendue au JETRO.

3. Assurance contre les accidents durant les voyages à l'étranger

L'Association japonaise pour l'Exposition Internationale de 2005 a décidé de fournir une assurance contre les accidents durant les voyages à l'étranger à la personne utilisant AOTS parmi les deux ressortissants du pays concerné par l'aide financière, après sa réception de la demande par le pays participant.

Cette assurance contre les accidents durant les voyages à l'étranger correspond à un service fourni avec l'utilisation de l'Association for Overseas Technical Scholarship (AOTS) et comprend une clause spéciale de soins médicaux sans paiement en espèces, extrêmement pratique puisque l'assuré peut recevoir des soins sans avoir à payer directement.

Toutefois, les montants remboursés sont plafonnés, les soins dentaires ne sont pas compris et la durée de validité de l'assurance est limitée au séjour au Japon. Les personnes concernées par l'aide sont avisées de prendre les mesures supplémentaires nécessaires sous leur propre responsabilité afin de se prémunir contre les risques de maladie ou d'accident durant le voyage ou durant le séjour au Japon.

VII Elargissement de l'assistance relative aux frais de relations publiques (y compris les frais de réalisation des catalogues) payables au Japon avant et pendant l'EXPO 2005 AICHI

Eléments en commun à l'ensemble des participants concernés par l'aide

1. Contenu de l'aide

Une aide d'un montant maximum de 1,05 millions de Yen (y compris les taxes intérieures) sera fournie par pays afin de couvrir les frais de voyage et les autres frais mentionnés dans (1) à (3) ci-dessous, entre autres, afin que les journalistes - pour lesquels une demande d'aide a été effectuée par le participant concerné - puissent procéder à des reportages sur l'Exposition internationale d'Aichi, pour mieux faire connaître cette manifestation dans le pays participant. Toutefois, cette aide est soumise aux conditions suivantes : la durée de séjour au Japon doit être limitée au 30 septembre 2005, l'emploi du temps du voyage au Japon doit être principalement axé sur les activités de reportage sur l'Exposition et un rapport doit être effectué sur les résultats de ce reportage.

(1) Frais de transport

- 1) Billets d'avion aller-retour
 - 2) Frais de transport au Japon
 - 3) Les autres frais suivants, nécessaires pour le séjour :
 - . Taxes de sortie du pays et taxes d'aéroport requises pour l'envoi au Japon du bénéficiaire de l'aide. Toutefois, ces frais sont limités aux montants indiqués sur les billets d'avion.
 - . Taxe d'aéroport au moment de la sortie du Japon
 - . Frais de délivrance des billets d'avion au bénéficiaire de l'aide
- * Veuillez noter que les frais suivants ne sont pas inclus dans l'aide financière.
- . Frais de visa et frais généraux pour la demande de visa pour l'envoi au Japon
 - . Frais pour excès de bagages en cas d'apport de matériels, comme les caméras de télévision, à bord de l'avion

(2) Frais d'hébergement au Japon

(3) Frais pour les activités au Japon

- 1) Frais de recrutement pour l'assistance nécessaire aux reportages, comme les interprètes par exemple
- 2) Frais pour les activités

* Toutefois, les bénéficiaires de l'aide devront procéder de manière autonome à leur reportage par l'intermédiaire du Centre de presse de l'Association (FAX : +81-561-61-2282).

2. Procédure de l'aide

(1) Demande

Veillez remplir le formulaire vii-702 en annexe "Formulaire de demande d'aide pour les frais de relations publiques (2)", joindre une photocopie du passeport du demandeur (page où le nom est indiqué) et les présenter au JETRO avant la date limite indiquée ci-dessous.

(Date d'arrivée au Japon du bénéficiaire)
jusqu'au 31 mars 2005
du 1^{er} avril au 25 septembre 2005

(Date limite de présentation)
jusqu'au 10 mars 2005
jusqu'à un mois avant la date de départ du
pays d'origine

(2) Modalités de l'aide

Après avoir reçu les demandes, le JETRO procédera aux activités d'aide auprès des bénéficiaires selon les modalités suivantes.

- 1) Billets d'avion aller-retour, frais de transport au Japon, lieux d'hébergement au Japon, recrutement pour l'assistance nécessaire aux reportages, comme les interprètes
→ En cas de demande, le JETRO prendra les dispositions nécessaires à la place du bénéficiaire.
Les billets d'avion seront envoyés directement aux bénéficiaires.
Pour les autres éléments, le bénéficiaire sera informé des résultats des dispositions prises.
- 2) Frais pour les activités
→ L'aide fournie correspondra au montant d'aide plafond, duquel auront été soustraits les frais indiqués en 1) ci-dessus ainsi que les primes d'assurance contre les accidents durant les voyages à l'étranger et les taxes intérieures. Le JETRO fournira directement les frais pour les activités aux bénéficiaires immédiatement après leur arrivée dans la région de Nagoya (Le bénéficiaire devra apposer sa signature en personne sur le reçu.)
- (3) Modification du contenu de la demande
En cas de modification du contenu de la demande, veuillez en avvertir rapidement le JETRO par écrit. Au cas où les modifications seraient nombreuses, veuillez remplir de nouveau le formulaire en annexe et le présenter au JETRO. Les modifications des frais accompagnant la modification du contenu de la demande seront calculées en priorité à partir du montant de l'aide.

3. Procédure d'entrée au Japon

En ce qui concerne la procédure de demande de visa et autres, nécessaire pour l'entrée au Japon des bénéficiaires, veuillez vous reporter au document GL12-4 "Directives concernant les démarches administratives relatives à la délivrance de visas, à l'immigration et à l'obtention de cartes de séjour". Toutefois, l'Association de l'Exposition délivrera un "Certificat" à la condition que l'emploi du temps du séjour au Japon du bénéficiaire porte principalement sur des activités de reportage sur l'Exposition d'Aichi.

4. Assurance contre les accidents durant les voyages à l'étranger

Les bénéficiaires devront contracter une assurance contre les accidents durant les voyages à l'étranger en cas de maladie ou d'accident durant leur voyage ou leur séjour au Japon. Toutefois, la prime d'assurance sera automatiquement fournie en tant que partie du présent budget d'aide financière. Pour les détails, ils seront indiqués séparément, avec les résultats des dispositions prises pour les billets d'avion et les lieux d'hébergement au Japon.

5. Rapport sur les résultats

Les bénéficiaires devront présenter au JETRO les articles ou les émissions de télévision, entre autres, qui auront été diffusés dans les organes de presse de leur pays, en tant que résultats des reportages effectués grâce à l'aide financière.

Demande d'aide relative au personnel ressortissant
Formulaire vii-702
A l'attention du JETRO, Secrétariat d'invitation de la
presse étrangère

Fax : + 81 - 52- 950 - 3370

Colonne de réception		
N°	*	
Date	(AAA)	(MM) (JJ)* :
(* Ne pas remplir)		

Le 2005

A l'attention de M. Hiroshi TSUKAMOTO
Vice-président
JETRO - Organisation du Commerce extérieur du Japon

Nom de la section	
Nom du Commissaire général de section	
Signature du Commissaire général de section	

J'effectue par la présente une demande d'aide pour l'envoi de membres de la presse de mon pays dans l'objectif d'un reportage sur l'Exposition internationale de 2005, Aichi, Japon.
Le contenu de la demande est indiqué ci-après.
Par ailleurs, le nom de la personne envoyée ainsi que son emploi du temps au Japon sont indiqués séparément.

Ordre de priorité	Contenu de l'aide
	Billets d'avion aller-retour
	Hébergement au Japon
	Transports au Japon
	Recrutement pour l'assistance nécessaire aux reportages, comme les interprètes
	Autres (à inscrire)

* Veuillez attribuer un ordre de priorité aux rubriques de l'aide.

A l'attention du JETRO, Secrétariat
d'invitation de la presse étrangère
Fax : + 81 - 52- 950 - 3370

Fiche de données pour la presse (Annexe)

Date de demande _____,2005

Fixer une photographie (Dimensions passeport)	Nom	Nom de famille		Sexe
		Prénom		
		Second prénom		M F
	Nationalité		Date de naissance	/ / (jj/mm/aa)
	N° de passeport		Age	_____ans
Organisation				
Adresse de l'organisation			Tél.	
			Fax	
			e-mail	
Position				
Carrière dans la presse	Période	Organisation/ Entreprise (département, position)		
Statut de visa japonais	<input type="checkbox"/> - en possède déjà un (date d'expiration / /) <input type="checkbox"/> - demande en cours <input type="checkbox"/> - avant la demande			
Plan du voyage (Les itinéraires peuvent être annexés)	Date désirée pour l'arrivée au Japon	/ / 2005 (jj/mm/aa)		
	Ville désirée pour le départ (y compris les points de transit)			
	Date désirée pour le départ du Japon	/ / 2005 (jj/mm/aa)		
Emploi du temps au Japon	Jour 1			
	Jour 2			
	Jour 3			
	Jour 4			
	Jour 5			
Personne à contacter			Tél.	
			Fax	
			e-mail	
Autres détails (Veuillez indiquer le produit du reportage, par exemple journal, vidéo, etc...)				

IX Elargissement de l'aide concernant les frais de sécurité, et de nettoyage, les frais généraux (eau, gaz, électricité, etc), prime d'assurance responsabilité civile, nécessaires à la gestion des pavillons durant la période de l'EXPO 2005 AICHI

1. Contenu de l'aide

- (1) En ce qui concerne l'aide de la rubrique IX, elle avait été plafonnée au montant de 6,3 millions de Yen pour le total des 4 éléments, à savoir les frais de sécurité, et de nettoyage, les frais généraux (eau, gaz, électricité, etc), et la prime d'assurance responsabilité civile, pour les pays les moins avancés (PMA) et les pays à faible revenu (PFR). Toutefois, le montant plafond a été éliminé afin d'augmenter les aides fournies. Par conséquent, en ce qui concerne les frais de sécurité nécessaires pendant la période de l'exposition également, ils seront fournis conformément au paragraphe 2. ci-dessous.
- (2) De la même manière, l'aide aux pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRITI) et aux pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure (PRITS) avait été plafonnée à 2,1 millions de Yen pour les frais généraux (eau, gaz, électricité, etc) uniquement et ce montant plafond a également été supprimé.
Toutefois, en ce qui concerne les 3 autres rubriques (frais de sécurité et de nettoyage et la prime d'assurance responsabilité civile), ils restent à la charge des participants officiels comme prévu et aucune aide ne sera apportée.
- (3) En ce qui concerne les pays participant à un pavillon conjoint, l'aide portera sur les 4 rubriques des frais de sécurité et de nettoyage, les frais généraux (eau, gaz, électricité, etc) et la prime d'assurance responsabilité civile. En ce qui concerne les frais de sécurité, bien qu'une notification ultérieure ait été prévue au départ, l'aide sera accordée selon le paragraphe 2. ci-dessous.

2. Aide relative aux frais de sécurité des pavillons durant la période de l'Exposition

Pavillon individuel et pavillon conjoint des pays les moins avancés (PMA) et des pays à faible revenu (PFR)

- (1) Envergure de la surveillance (y compris la lutte anti-incendie)
Surveillance et observation des emplacements (pavillons) attribués par l'Organisateur.
Y compris le contrôle des files d'attente pour l'entrée dans le pavillon.
- (2) Surveillance standard
Un gardien de surveillance sera posté pour chaque module de pavillon individuel et pavillon conjoint, et la surveillance permanente aura lieu une heure avant l'ouverture du pavillon jusqu'à 30 minutes après l'heure de sa fermeture.
Par ailleurs, en ce qui concerne la surveillance comprise entre les 30 minutes après la fermeture et une heure avant l'ouverture (sécurité de nuit), elle sera effectuée sous la forme de patrouilles ou de surveillance alternative plus efficace.
. Heures d'ouverture : 9 h 30 du 25 mars au 25 avril 2005
 9 h 00 du 26 avril au 26 septembre 2005
. Heures de fermeture : 20 h 30 du 25 mars au 25 avril 2005
 21 h 00 du 26 avril au 26 septembre 2005
- (3) Modalités de l'aide
 - 1) L'Organisateur désignera une entreprise japonaise qui sera chargée de la surveillance du pavillon des pays bénéficiaires de l'aide dans chacun des Global Commons, et un contrat de surveillance sera conclu entre les trois parties, à savoir la dite entreprise, le responsable de la sécurité du pays bénéficiaire (du responsable représentant dans le cas d'un pavillon conjoint) et l'Organisateur.
 - 2) Après discussions avec le pays bénéficiaire, l'entreprise de surveillance élaborera un plan de sécurité (y compris le plan de lutte anti-incendie) et procédera à la surveillance sur la base de ce plan.

- 3) Au cas où une augmentation du nombre et des heures de travail des gardiens s'avérerait nécessaire durant des jours particuliers, tels que la Journée nationale, etc., le pays bénéficiaire de l'aide devra obtenir l'autorisation de l'Organisateur au préalable et pourra donner des directives à l'entreprise de surveillance pour que celle-ci procède aux augmentations nécessaires. Toutefois, en ce qui concerne l'autorisation pour les jours particuliers, l'Organisateur devra étudier suffisamment la pertinence du contenu de la demande du pays bénéficiaire.
- 4) L'entreprise de surveillance élaborera des tableaux des activités de surveillance du mois, ainsi qu'un tableau des travaux journaliers et, après avoir obtenu la confirmation (signature) du pays bénéficiaire, demandera à l'Organisateur de régler les frais de sécurité et l'Organisateur paiera les frais à l'entreprise de surveillance.
- 5) Par conséquent, le pays bénéficiaire n'aura absolument aucune charge à prendre en ce qui concerne les frais de sécurité dans son pavillon, dans le cadre qui aura été approuvé par l'Organisateur. Toutefois, les frais provenant de la mise en place de postes de surveillance supplémentaires ou autres, sans autorisation de l'Organisateur, seront à la charge du pays concerné.